

\*\*\*\*\*  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Massimo Mancini

Visto, esprime parere \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE SANITARIO  
Vito Gregorio Colacicco

Visto, esprime parere \_\_\_\_\_

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Angelo Domenico Colasanto

*A. Colasanto*

La presente deliberazione è trasmessa al Collegio Sindacale e viene pubblicata sul sito web aziendale nel rispetto di quanto disposto dalla L.R. n. 40/2007

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

*[Signature]*

Si dichiara che il presente atto è copia conforme all'originale  
Esso è composto da n. 17 fogli

Bari, - 1 AGO. 2011

Il Funzionario Coordinatore  
della Segreteria Direzionale  
A.S.L. BA  
(Sig. Giuseppe Colilla)

*[Signature]*

REGIONE PUGLIA  
ASL BA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Deliberazione n. 1434 del - 1 AGO. 2011

OGGETTO: Adempimenti <Codice della Privacy> ex d.lgs 196/2003 e s.m.i. "Istruzioni per Pubblicazione sul web di atti e documenti - Recepimento delle <Linee guida del Garante della Privacy assunte con deliberazione del 2 marzo 2011>

L'anno 2011, il giorno uno del mese di agosto in Bari, nella sede della A.S.L. al Lungomare Starita n. 6,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- Visto il D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 e successive integrazioni e modifiche;
- Vista la Legge Regionale 28/12/1994 n. 36;
- Vista la Legge Regionale 30/12/1994 n. 38
- Vista la Legge Regionale 03/08/2006 n. 25;
- Vista la Legge Regionale 28/12/2006 n. 39;
- Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1472 del 28.06.2011

Sulla base di conforme istruttoria dell'Ufficio Tutela della Privacy

HA ADOTTATO

Il seguente provvedimento

**Premesso che:**

- il d.lgs 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":
- garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2);
- definisce "il Responsabile" come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal Titolare al trattamento dei dati personali (art. 4, co. 1, lett. g);
- pone a carico dell'Azienda l'obbligo di adottare le misure minime di sicurezza individuate dal "Codice in materia di protezione dei dati personali";

**Considerato che:**

- il Garante della Privacy in data 2 marzo c.a. ha elaborato delle Linee guida in materia di "Trattamento di dati personali contenuti anche in atti amministrativi e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- lo scopo delle predette Linee guida è quello di definire un primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare in relazione alle ipotesi in cui effettuano, in attuazione alle disposizioni normative vigenti, attività di comunicazione o diffusione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti;
- la direzione Strategica Aziendale ritiene opportuno adeguare l'azione della ASL di Bari alle Linee guida in materia di "Trattamento di dati personali contenuti anche in atti amministrativi e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

**Preso atto che:**

- in data 18 maggio c.a. la società "Studiodelta" di Bari ha depositato presso il protocollo generale dell'Azienda (prot. in arrivo n. 87027 del 18.05.2011 che si allega in copia al presente provvedimento) una bozza di <Istruzioni per la pubblicazione sul web di atti e documenti>;
- in riscontro alla predetta comunicazione, il Responsabile dell'Ufficio Privacy, con nota prot. n. 88311/1 del 19.05.2011 che si allega in copia, ha evidenziato la necessità di verificare se le istruzioni consegnate fossero conformi alle "Linee guida per i siti web delle Aziende ed Istituti Pubblici del SSR e per l'utilizzo della posta elettronica certificata" adottate con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1101 del 16.05.2011;
- la società "Studiodelta" di Bari con nota mail del 19 maggio (prot. in entrata n. 88560 del 20.05.2011 che si allega) ha precisato che le linee guida adottate con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1101 del 16.05.2011 hanno contenuto e finalità diverse rispetto alla bozza delle <Istruzioni per la pubblicazione sul web di atti e documenti> dalla stessa consegnate;

**Dato atto che:**

- dal presente provvedimento non derivano oneri per l'Azienda;

**Tanto premesso:**

- si propone l'adozione del presente provvedimento che recepisce per la ASL di Bari le Linee guida in materia di "Trattamento di dati personali contenuti anche in atti amministrativi e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" adottate dal Garante della Privacy in data 2 marzo 2011;
- si precisa fin d'ora che le <Istruzioni per la pubblicazione sul web di atti e documenti> potranno essere successivamente modificate e/o integrate a seguito di successivi chiarimenti del Garante della Privacy, suggerimenti offerti dai Responsabili del Trattamento della ASL di Bari ovvero sulla base di nuove e diverse esigenze organizzative aziendali.

Acquisiti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

**DELIBERA**

-per le ragioni precisate in narrativa che qui si intendono integralmente riportate e confermate -

- A) di prendere atto che il Garante della Privacy in data 2 marzo 2011 ha elaborato le Linee guida in materia di "Trattamento di dati personali contenuti anche in atti amministrativi e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- B) di recepire le <Istruzioni per la pubblicazione sul web di atti e documenti> che si intendono qui per ritrascritte e parte integrante del presente provvedimento;
- C) di trasmettere il presente atto al Dirigente URP per curare l'inserimento delle istruzioni sul sito aziendale [www.asl.bari.it](http://www.asl.bari.it) - sezione privacy -;
- D) di dare mandato al Responsabile dell'Ufficio Tutela della Privacy, Avv. Luigi Fruscio, di trasmettere la presente deliberazione ai Responsabili del Trattamento della ASL di Bari corredata del documento allegato;
- E) che i Responsabili del Trattamento devono rendere massima divulgazione alle <Istruzioni per la pubblicazione sul web di atti e documenti> nelle strutture di appartenenza per gli utenti/cittadini, gli incaricati del trattamento e i dipendenti;
- F) dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri per l'Azienda;

La presente deliberazione è trasmessa al Collegio Sindacale e viene pubblicata sul sito web aziendale nel rispetto di quanto disposto dalla L.R. n. 40/2007

Il Responsabile  
Ufficio Tutela della Privacy  
Avv. Luigi Fruscio





---

## **ISTRUZIONI PER PUBBLICAZIONE SUL WEB DI ATTI E DOCUMENTI**

*Fonte : Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web (Deliberazione del 2 marzo 2011 – Garante Privacy)*

### **1. Ambito di applicazione**

*L'attuale processo di innovazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è caratterizzato da numerose iniziative, anche legislative, volte a migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati dai soggetti pubblici mediante l'incremento dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche.*

*Le recenti disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa e quelle sulla consultabilità degli atti prevedono in capo ai soggetti pubblici diversi obblighi di messa a disposizione delle relative informazioni da realizzare con modalità di divulgazione e ambiti di conoscenza di tipo differente, comportando, a seconda dei casi, operazioni di comunicazione oppure di diffusione di dati personali.*

*La disciplina sulla protezione dei dati personali regola la comunicazione e la diffusione delle informazioni personali in maniera tendenzialmente uniforme, indipendentemente dalle modalità tecniche utilizzate; ciò, sia nei casi in cui i dati personali siano resi noti mediante una pubblicazione cartacea, sia laddove tali informazioni siano messe a disposizione on line tramite una pagina web.*

*Le presenti "Linee guida" hanno, pertanto, lo scopo di definire un primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare in relazione alle ipotesi in cui effettuano, in attuazione alle disposizioni normative vigenti, attività di comunicazione o diffusione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti.*

### **1.1. Riscontro all'interessato in caso di accesso ai propri dati personali: non applicabilità delle presenti Linee guida**

*Non sono presi in considerazione in questo provvedimento i casi in cui i soggetti pubblici sono destinatari di istanze di accesso ai dati personali, in quanto il dare conoscenza all'interessato delle informazioni in possesso dell'amministrazione non configura un'operazione di comunicazione (artt. 4, comma 1, lett. l) e 7 del Codice).*

## **2. Premessa**

*I soggetti pubblici possono utilizzare informazioni personali (non sensibili) per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali anche in mancanza di una norma di legge o di regolamento che preveda espressamente il trattamento di dati personali e non devono richiedere il consenso dell'interessato (artt. 18, commi 2 e 4, 19, comma 1, del Codice).*

*Resta fermo che per la comunicazione e la diffusione devono comunque essere applicate le regole di cui ai punti successivi.*

### **2.1. Pubblicazione di dati personali sulla base di espresse previsioni normative**

*In relazione alle sole operazioni di comunicazione e di diffusione, le pubbliche amministrazioni, nel mettere a disposizione sui propri siti istituzionali dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), devono preventivamente verificare che una norma di legge o di regolamento preveda tale possibilità (artt. 4, comma 1, lett. l) e m), 19, comma 3, 20 e 21, del Codice) fermo restando comunque il generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati (artt. 22, comma 8, 65, comma 5, 68, comma 3, del Codice).*

### **2.2. Pubblicazione di informazioni personali strettamente necessaria al perseguimento di finalità istituzionali**

*Le amministrazioni possono inoltre pubblicare sul proprio sito web informazioni che contengono dati personali, eventualmente anche tratti da atti e documenti amministrativi, qualora tale divulgazione, che deve essere sempre sorretta da un'adeguata motivazione, costituisca un'operazione strettamente necessaria al perseguimento delle finalità assegnate all'amministrazione da specifiche leggi o regolamenti, e riguardi informazioni utili a far conoscere ai destinatari le sue attività e il suo funzionamento o a favorire l'accesso ai servizi prestati dall'amministrazione.*

*Resta comunque fermo che non possono essere comunicate o diffuse informazioni riferite agli utenti se non nei casi in cui tali operazioni sono esplicitamente previste da una legge o da un regolamento. Resta fermo inoltre che la pubblicazione di dati personali aventi natura sensibile è consentita solo se autorizzata da espressa disposizione di legge nella quale siano specificati i tipi di dati, le operazioni eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite ovvero qualora tale operazione sia identificata nel regolamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare, previo parere conforme del Garante (art. 20, commi 1 e 2, del Codice).*

### **2.3. Pubblicazione di informazioni alla luce della recente riforma normativa in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni**

*Le amministrazioni possono infine disporre la pubblicazione sul proprio sito web di informazioni personali individuate sulla base di precisi obblighi normativi, in parte previsti dal d.lgs. n. 150/2009, in parte da altre normative previgenti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che ciascuna amministrazione è tenuta ad adottare in conformità alle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", adottate il 14 ottobre 2010 dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit).*

*In tale quadro, qualora l'amministrazione decida, sulla base di una valutazione responsabile e attenta ai limiti richiamati e in particolare a quelli di cui al punto 2.2, di prevedere la pubblicazione di ulteriori dati, in assenza di specifici obblighi normativi e in aggiunta a quelli elencati nelle Linee guida della Civit, dovrà motivare adeguatamente la propria scelta nell'ambito dello stesso Programma triennale, dimostrando l'idoneità di tale pubblicazione, in relazione alle finalità perseguite, e il rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati.*

### **2.4. Pubblicazione di informazioni personali su richiesta dell'interessato**

*Nell'ambito dei rapporti intercorrenti con l'amministrazione pubblica, gli interessati possono formulare specifiche richieste volte a ottenere che taluni propri dati personali siano pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione.*

*Tali richieste possono riguardare informazioni personali che sono già nella disponibilità dell'amministrazione in quanto acquisite per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, ovvero che possono essere conferite facoltativamente dall'interessato allo specifico scopo di consentirne la diffusione (art. 13, comma 1, lett. b), del Codice).*

*È facoltà dell'amministrazione valutare se prendere in esame tali richieste di pubblicazione, che comunque potranno essere accolte solo all'esito di un'attenta verifica con cui si accerti che tale operazione sia compatibile con lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e che i dati oggetto di diffusione on line risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.*

### **2.5. Sindacabilità delle scelte in ordine alla pubblicazione di dati personali**

*Tutte le decisioni assunte dalle amministrazioni in relazione alla pubblicazione sui propri siti istituzionali di atti e documenti contenenti dati personali possono essere oggetto di sindacato da parte del Garante al fine di verificare che siano rispettati i principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati (artt. 3 e 11, comma 1, del Codice).*

## **3. Trasparenza, pubblicità e consultabilità di atti e documenti: definizioni**

*Ferme restando le specifiche definizioni che le norme di settore stabiliscono, ai soli fini della corretta applicazione delle indicazioni fornite con le presenti Linee guida, si ritiene utile fornire di seguito la definizione di trasparenza, pubblicità e consultabilità di atti e documenti amministrativi in relazione alla attività di comunicazione o diffusione di dati personali svolta dai soggetti pubblici attraverso i propri siti istituzionali.*

### **3.1. Trasparenza**

*La disponibilità sui siti istituzionali delle amministrazioni di atti e documenti amministrativi, contenenti dati personali, per finalità di trasparenza è volta a garantire una conoscenza generalizzata delle informazioni concernenti aspetti dell'organizzazione dell'amministrazione al fine di assicurare un ampio controllo sulle capacità delle pubbliche amministrazioni di raggiungere gli obiettivi, nonché sulle modalità adottate per la valutazione del lavoro svolto dai dipendenti pubblici.*

### **3.2. Pubblicità**

*La disponibilità on line per finalità di pubblicità è volta a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, nonché a garantire che gli atti amministrativi producano effetti legali al fine di favorire eventuali comportamenti conseguenti da parte degli interessati. Tale pubblicità può configurarsi anche come uno strumento della trasparenza poiché funzionale a rendere conoscibile l'attività delle pubbliche amministrazioni.*

### **3.3. Consultabilità**

*La disponibilità sui siti istituzionali delle amministrazioni di atti e documenti amministrativi per finalità di consultabilità è volta a consentire la messa a disposizione degli stessi solo a soggetti determinati, anche per categoria, al fine di garantire in maniera agevole la partecipazione alle attività e ai procedimenti amministrativi.*

## **4. Trasparenza, pubblicità e consultabilità di atti e documenti: valutazione delle tre grandi finalità perseguibili mediante la pubblicazione on line**

*Le previsioni normative in materia di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti, preordinate ad assicurare un certo grado di conoscenza dell'operato della pubblica amministrazione, non perseguono finalità analoghe. Le pubbliche amministrazioni, pertanto, sono tenute, in primo luogo, a valutare quali specifiche finalità sono rinvenibili dalle disposizioni legislative o regolamentari che prevedono un particolare regime di conoscibilità di informazioni, atti e documenti amministrativi. In particolare, occorre distinguere i casi in cui, in relazione alla attività di comunicazione o diffusione di dati personali attraverso la pubblicazione di atti e documenti amministrativi sui siti istituzionali, si perseguono finalità di:*

**A. Trasparenza;**

**B. Pubblicità;**

**C. Consultabilità.**

*Tali valutazioni devono essere effettuate dalle amministrazioni pubbliche, nel rispetto dei principi di necessità e proporzionalità del trattamento dei dati personali (artt. 3 e 11 del Codice), in modo da garantire modalità differenziate di messa a disposizione di dati e documenti tenendo conto delle diverse finalità sopra evidenziate e descritte nel par. 3, delle tipologie di informazioni oggetto di divulgazione, nonché degli strumenti e dei mezzi utilizzati per assicurarne la conoscibilità, affinché siano correttamente rispettati i diritti degli interessati.*

## **5. Accorgimenti tecnici in relazione alle finalità perseguite**

*A fronte della messa a disposizione on line di atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, ivi inclusi gli obblighi di pubblicazione aventi effetto di pubblicità legale (compreso l'albo pretorio on line), occorre individuare idonei accorgimenti volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità di tali informazioni impedendo la loro indiscriminata e incondizionata reperibilità in Internet, garantendo il rispetto dei principi di qualità ed esattezza dei dati e delimitando la durata della loro disponibilità on line. Va tenuto presente, inoltre, che la diffusione indiscriminata di dati personali basata su un malinteso e dilatato principio di trasparenza può determinare conseguenze gravi e pregiudizievoli tanto della dignità delle persone quanto della stessa convivenza sociale. Pericoli questi che si dilatano ulteriormente quando la diffusione dei dati e la loro messa a disposizione avvenga on line. Infatti, questo metodo di diffusione presenta pericoli e criticità specifiche che possono riguardare la difficoltà di garantire che i dati siano a disposizione solo per un periodo determinato dalla normativa di settore (nei casi in cui tali norme prevedano un termine), che siano conosciuti solo da chi abbia diritto a conoscerli (nei casi in cui il diritto non è esteso a tutti ma solo a certe categorie di cittadini) e, infine, che non possano essere manipolati o indebitamente acquisiti e memorizzati da chi dovrebbe al massimo limitarsi a prenderne conoscenza (come avviene nel caso in cui non siano adottate adeguate misure di sicurezza). Deve inoltre sempre essere tenuto presente il pericolo oggettivo costituito dai motori di ricerca che "decontestualizzano il dato" estrapolandolo dal sito in cui è contenuto, e trasformandolo in una parte, non controllata e non controllabile, delle informazioni che di una persona sono date dal motore di ricerca stesso, secondo una "logica" di priorità di importanza del tutto sconosciuta e non conoscibile all'utente.*

### **5. 1. Motori di ricerca**

*È necessario stabilire se i dati siano reperibili mediante motori di ricerca esterni ovvero, come appare preferibile, mediante funzionalità di ricerca interne al sito. La seconda soluzione va infatti privilegiata, in linea generale, in quanto assicura accessi maggiormente selettivi e coerenti con le finalità di volta in volta sottese alla pubblicazione assicurando, nel contempo, la conoscibilità sui siti istituzionali delle informazioni che si intende mettere a disposizione. Si pensi al caso della pubblicazione delle informazioni e di dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'amministrazione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" di cui si prevede, per facilitarne l'accesso e la consultazione, la raggiungibilità da un link posto nella pagina iniziale del sito stesso. A tale scopo, alla luce dell'attuale meccanismo di funzionamento dei più diffusi motori di ricerca, in relazione ai dati personali di cui si intende limitare la diretta reperibilità on line tramite tali strumenti, è possibile utilizzare regole di accesso convenzionali concordate nella comunità Internet. Resta impregiudicato l'utilizzo di strumenti idonei ad agevolare la reperibilità, all'interno del sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni e dei documenti oggetto di divulgazione.*

### **5. 2. Tempi proporzionati di mantenimento della diffusione dei dati**

*Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti, proprio in relazione alla circostanza che i dati personali in essi contenuti sono diffusi sul web, devono comunque tenere anche conto della necessità di individuare un congruo periodo di tempo entro il quale devono rimanere disponibili (in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato) che non può essere superiore al periodo ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento degli scopi per i quali i dati stessi sono resi pubblici. Come detto, la diffusione illimitata e continua in Internet di dati personali relativi ad una pluralità di situazioni riferite ad un medesimo interessato, costantemente consultabili da molteplici luoghi e in qualsiasi momento, può comportare conseguenze pregiudizievoli per le persone interessate, specie se si tratta di informazioni non più aggiornate o relative ad avvenimenti risalenti nel tempo contenute anche in atti e provvedimenti amministrativi reperibili on line che hanno già raggiunto gli scopi per i quali si era reso*

necessario renderli pubblici. In tale quadro, nelle ipotesi in cui specifiche disposizioni di settore individuino determinati periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi (es., art. 124, d.lg. n. 267/2000 riguardante le deliberazioni del comune e della provincia che devono essere affisse all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi), i soggetti pubblici sono tenuti ad assicurare il rispetto dei limiti temporali previsti, rendendoli accessibili sul proprio sito web durante il circoscritto ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati. Nei casi in cui, invece, la disciplina di settore non stabilisce un limite temporale alla pubblicazione degli atti, vanno individuati, a cura delle amministrazioni interessate, congrui periodi di tempo entro i quali mantenerli on line. La predetta congruità va commisurata alle esigenze sottese alle finalità di trasparenza, di pubblicità o di consultabilità di volta in volta perseguite, sempre che queste non abbiano carattere di permanenza. Più in particolare, in relazione alla finalità di trasparenza potrebbe risultare necessario individuare periodi di tempo ragionevoli di permanenza dei dati in rete, proprio al fine di garantire a chiunque una effettiva e immediata accessibilità alle informazioni. Tempi più circoscritti, invece, devono riguardare la disponibilità on line dell'atto o del documento pubblicato per finalità di pubblicità, avuto anche riguardo ai termini previsti dalla legge per l'impugnazione dei provvedimenti oggetto di pubblicazione. Trascorsi i predetti periodi di tempo specificatamente individuati, determinate notizie, documenti o sezioni del sito devono essere rimossi dal web o privati degli elementi identificativi degli interessati ovvero, in alternativa, laddove l'ulteriore diffusione dei dati sia volta a soddisfare esigenze di carattere storico-cronologico, gli stessi vanno sottratti all'azione dei comuni motori di ricerca, ad esempio, inserendoli in un'area di archivio consultabile solo a partire dal sito stesso o in un'area ad accesso riservato.

### **5. 3. Duplicazione massiva dei file contenenti dati personali**

Devono essere adottate opportune cautele per ostacolare operazioni di duplicazione massiva dei file contenenti dati personali da parte degli utenti della rete, rinvenibili sui siti istituzionali delle amministrazioni, mediante l'utilizzo di software o programmi automatici, al fine di ridurre il rischio di riproduzione e riutilizzo dei contenuti informativi in ambiti e contesti differenti. A tale scopo si può fare ricorso ad accorgimenti consistenti, ad esempio, nell'uso di firewall di rete in grado di riconoscere accessi che risultino anomali per numero rapportato all'intervallo di tempo di riferimento oppure di opportuni filtri applicativi che, a fronte delle citate anomalie, siano in grado di rallentare l'attività dell'utente e di mettere in atto adeguate contromisure. Gli accorgimenti che si intende utilizzare devono comunque essere conformi ai principi di fruibilità, di usabilità e di accessibilità dei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, garantendo in particolare l'accessibilità alle informazioni riprodotte on line anche alle persone disabili.

### **5. 4. Dati esatti e aggiornati**

Per garantire la qualità dei dati trattati, le amministrazioni pubbliche, nel procedere nei casi previsti alla divulgazione on line di informazioni personali, sono tenute a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati (art. 11, comma 1, lett. c), del Codice). In tale quadro, assume particolare rilievo l'obbligo posto in capo alle amministrazioni pubbliche di garantire "che le informazioni contenute sui siti siano conformi e corrispondenti alle informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito" anche utilizzando, ove opportuno, copie di documenti originali. A tale fine occorre adottare idonee misure per eliminare o ridurre il rischio di cancellazioni, modifiche, alterazioni o decontestualizzazioni delle informazioni e dei documenti resi disponibili tramite Internet. Un utile accorgimento consiste, ad esempio, nell'indicazione, tra i dati di contesto riportati all'interno del contenuto informativo dei documenti, delle fonti attendibili per il reperimento dei medesimi documenti. Un ulteriore accorgimento la cui adozione potrà essere valutata dalle amministrazioni interessate, anche in relazione a specifiche categorie di documenti, è la sottoscrizione del documento pubblicato sul sito web con firma digitale o altro accorgimento equivalente, in modo da garantirne l'autenticità e l'integrità. Il rischio della decontestualizzazione è



strettamente correlato alla possibilità che i contenuti informativi disponibili sul sito istituzionale siano accessibili mediante l'utilizzo di motori di ricerca esterni ovvero siano reperibili attraverso la consultazione di siti dove sono ospitate copie dei medesimi contenuti informativi. Pertanto, ogni file oggetto di pubblicazione sui siti istituzionali, potendo essere letto in un altro ambito e in un momento successivo alla sua diffusione, dovrebbe prevedere l'inserimento dei "dati di contesto" (es. data di aggiornamento, periodo di validità, amministrazione, segnature di protocollo o dell'albo).

## **6. Fattispecie esemplificative correlate a talune specifiche ipotesi normative**

### **A. TRASPARENZA**

In presenza dei presupposti legislativi o regolamentari che legittimano le operazioni di comunicazione e di diffusione, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare in concreto quali siano i dati personali, ritenuti pertinenti per il corretto svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, che devono essere resi conoscibili mediante la loro messa a disposizione sui siti istituzionali (artt. 11, 18 e 19 del Codice). Il procedimento di selezione dei dati personali che possono essere resi conoscibili on line deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni siano di tipo sensibile o giudiziario o, in particolare, qualora riguardino dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale. Un quadro di garanzie particolarmente stringente protegge, infatti, i dati sensibili e giudiziari prevedendo espressamente che i soggetti pubblici possono trattare tali informazioni solo se in concreto indispensabili per svolgere le attività istituzionali che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 22 del Codice).

#### **A. 1. Informazioni riferite agli addetti ad una funzione pubblica**

Il legislatore ha individuato, nel corso del tempo, molteplici obblighi di pubblicazione on line di dati, dando luogo a una forte frammentazione della disciplina.

**1.** Rispondono all'esigenza fondamentale di garantire la trasparenza amministrativa anche le disposizioni che, novellando l'art. 19 del Codice, sono intervenute sul tema della conoscibilità delle notizie riguardanti lo svolgimento delle prestazioni e la relativa valutazione di "chiunque sia addetto ad una funzione pubblica". Come già evidenziato, la pubblicazione di tali informazioni sul sito istituzionale dell'amministrazione risponde in gran parte a specifici obblighi normativi in materia di trasparenza esplicitati dalle citate Linee guida della Civit. Alla luce della predetta disposizione, possono quindi essere oggetto di diffusione anche ulteriori dati, riguardanti le attività svolte da dipendenti pubblici e la loro valutazione complessiva, ad esclusione di quelli strettamente connessi al rapporto di lavoro del singolo con l'amministrazione o ai dettagli della valutazione. Ciò, sempre a condizione che la loro pubblicazione, sorretta da un'adeguata motivazione, sia prevista nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità che ogni amministrazione è tenuta a predisporre, nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza. Le disposizioni citate escludono, invece la conoscibilità, salvo nei casi previsti dalla legge, delle "notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lett. d)" del Codice (v. art. 14, comma 1, lett. b), l. 4 novembre 2010, n. 183). Resta ferma, comunque, la possibilità di rendere conoscibili dati personali, anche sensibili, attinenti allo svolgimento e alla valutazione delle prestazioni dei dipendenti pubblici alle condizioni e nei limiti previsti dalla disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla l. 7 agosto 1990, n. 241.

**2.** Specifiche disposizioni legislative fissano i limiti massimi delle retribuzioni e degli emolumenti direttamente o indirettamente erogati a carico delle pubbliche finanze per rapporti di lavoro dipendente o autonomo, le quali impongono alle amministrazioni l'obbligo di rendere noti sul proprio sito web i relativi atti di spesa con l'indicazione dei nominativi dei destinatari e dell'ammontare del

compenso quale condizione indispensabile per l'attuazione dei medesimi atti di spesa (art. 3, commi da 44 a 52-bis, l. 24 dicembre 2007, n. 244).

**3.** Per quanto riguarda i curricula professionali di dirigenti, segretari comunali e provinciali, nonché di titolari di posizioni organizzative, di funzioni di valutazione e misurazione della performance e di incarichi di indirizzo politico-amministrativo, il riferimento del legislatore all'obbligo di pubblicazione del vigente modello di curriculum europeo non può comportare la riproduzione di tutti i suoi contenuti sui siti istituzionali dell'amministrazione, in ragione unicamente delle finalità di trasparenza perseguite (art. 11, comma 8, lett. e), f), e h), d.lg. n. 150/2009, e art. 21, comma 1, l. n. 69/2009). Tale modello, infatti, contiene l'indicazione di dati personali eccedenti o non pertinenti rispetto alle legittime finalità di trasparenza perseguite, in quanto risponde alle diverse esigenze di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e la valutazione di candidati. Prima di pubblicare sul sito istituzionale il curriculum europeo va quindi operata una selezione delle informazioni in esso contenute ritenute pertinenti in relazione agli incarichi svolti o alle funzioni pubbliche ricoperte dal personale interessato quali, ad esempio:

- informazioni personali (dati anagrafici, amministrazione di appartenenza, qualifica e/o incarico ricoperto, recapito telefonico dell'ufficio, e-mail istituzionale);
- dati riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (incarichi ricoperti, capacità linguistiche e nell'uso delle tecnologie, partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.);
- ulteriori informazioni di carattere professionale indicate dall'interessato.

Deve inoltre essere garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum ai sensi dell'art. 7 del Codice.

**4.** Non appare giustificato riprodurre sul web informazioni quali i cedolini dello stipendio, dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali, oppure riguardanti l'orario di entrata e di uscita di singoli dipendenti, l'indirizzo del domicilio privato, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica personale (diversi da quelli ad uso professionale), ovvero informazioni attinenti allo stato di salute di persone identificate, quali le assenze verificatesi per ragioni di salute.

**5.** Per quanto riguarda le modalità di messa a disposizione dei dati personali sulla sezione dei siti istituzionali dei soggetti pubblici dedicata appositamente a "Trasparenza, valutazione e merito", si ritiene che debbano essere privilegiati canali o modalità di ricerca interni ai medesimi siti limitando, attraverso idonei accorgimenti, l'indicizzazione da parte dei motori di ricerca esterni, nonché la creazione di copie cache presso gli stessi motori di ricerca. Resta invece ferma la possibilità di utilizzare strumenti idonei ad agevolare la reperibilità, all'interno dei siti istituzionali delle amministrazioni, delle informazioni e dei documenti oggetto di divulgazione.

#### **A. 1.1. Trasparenza dell'attività delle pubbliche amministrazioni senza dati personali**

Il perseguimento della finalità di trasparenza dell'attività delle pubbliche amministrazioni può avvenire anche senza l'utilizzo di dati personali. In tale quadro, quindi, non si ravvisa la necessità di adottare alcuna specifica cautela qualora le pubbliche amministrazioni ritengano di pubblicare sul sito web informazioni non riconducibili a persone identificate o identificabili (es. dati quantitativi aggregati per uffici riguardanti i livelli retributivi ed accessori risultanti dai contratti collettivi o da atti interni di organizzazione; tassi di assenza e di maggiore presenza del personale; informazioni relative alla performance dell'amministrazione; obiettivi assegnati agli uffici insieme ai relativi indicatori e ai risultati complessivi raggiunti; l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e di quelli effettivamente distribuiti; dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della

premieria, informazioni concernenti la dimensione della qualità dei servizi erogati, notizie circa la gestione dei pagamenti e le buone prassi).

## **A. 2. Situazione patrimoniale di titolari di cariche e incarichi pubblici**

Uno specifico regime di conoscibilità riconducibile alle esigenze di trasparenza della pubblica amministrazione è previsto dalla legge 5 luglio 1982, n. 441, sulla pubblicità della situazione patrimoniale di coloro che ricoprono cariche pubbliche o incarichi di rilievo pubblico. Tale norma dispone espressamente che esclusivamente i "cittadini iscritti nelle liste elettorali per le elezioni della Camera dei Deputati" possono, mediante la messa a disposizione, consultare legittimamente il bollettino nel quale sono riportati i dati riguardanti la situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti (artt. 8 e 9). Nell'ambito del su esposto quadro normativo deve, tuttavia, rilevarsi che una distinta modalità è prevista per la consultabilità dei dati in questione con riferimento agli enti territoriali per i quali, infatti, la legge n. 441/1982 dispone che la pubblicazione individuata dall'art. 9 sopra richiamato sia effettuata, su appositi bollettini, senza però limitare la conoscibilità di tali informazioni ai soli cittadini elettori della Camera dei Deputati. In forza della predetta specificazione normativa, le regioni e gli enti locali, nel pubblicare sul proprio bollettino la situazione patrimoniale dei consiglieri e le spese sostenute per la propaganda elettorale, possono dare ampia diffusione ai propri bollettini e alle informazioni ivi riportate, anche mediante la riproduzione dei bollettini stessi sui propri siti istituzionali. Ulteriori disposizioni prevedono che talune informazioni relative agli amministratori locali e regionali (dati anagrafici, lista o gruppo di appartenenza o di collegamento, titolo di studio e professione esercitata) vengano raccolte dal Ministero dell'interno in un'apposita anagrafe di cui chiunque ha il diritto di prendere visione ed estrarre copia, anche su supporto informatico. In considerazione dell'ampio regime di conoscibilità previsto per tali informazioni riferite agli amministratori, deve ritenersi consentita la loro messa a disposizione per via telematica da parte delle amministrazioni regionali e degli enti locali interessati attraverso i rispettivi siti istituzionali (art. 76 d.lg. n. 267/2000).

## **A. 3. Ruoli del personale e bollettini ufficiali**

1. Sono parimenti riconducibili alle esigenze di trasparenza dell'apparato amministrativo anche gli obblighi posti in capo a ciascuna amministrazione dello Stato di pubblicare sul proprio sito web il ruolo dei dirigenti, dando avviso della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale. Nel ruolo, che l'amministrazione deve aver cura di tenere secondo principi di completezza e trasparenza, nonché di pertinenza e non eccedenza dei dati, vanno rese pubbliche le sole informazioni individuate nel dettaglio dalla disciplina di settore (cognome, nome, luogo e data di nascita; data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore; data di primo inquadramento nell'amministrazione; incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 19, commi 3 e 4, d.lg. 30 marzo 2001, n. 165 con l'indicazione della decorrenza e del termine di scadenza) (artt. 1, comma 7, e 2, commi 1 e 3, d.P.R. 23 aprile 2004, n. 108).

2. Sono soggetti a pubblicazione obbligatoria anche i ruoli di anzianità dei dipendenti pubblici che ciascuna amministrazione è tenuta a predisporre, annualmente, in modalità cartacea, dandone avviso nel proprio bollettino ufficiale (art. 55, comma 5, d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3). Dal 1° gennaio 2007, per ragioni di efficacia ed economicità, la pubblicazione a stampa dei ruoli di anzianità delle amministrazioni statali è stata sostituita con la riproduzione in rete dei medesimi documenti: i ruoli di anzianità del personale sono pertanto ora disponibili in formato elettronico su un portale di servizi integrato finalizzato alla diffusione telematica degli stampati e delle pubblicazioni ufficiali dello Stato. Poiché la disciplina di settore in questione non individua nel dettaglio le informazioni che devono essere riportate nei ruoli, occorre nel caso di specie effettuare un'opportuna selezione in modo da rendere conoscibili soltanto i dati necessari a determinare l'anzianità di servizio, evitando l'inserimento di notizie non pertinenti, eccedenti o riguardanti stati, qualità o situazioni personali ovvero informazioni idonee a rivelare dati sensibili (es. mutilato o invalido civile; aspettativa per motivi di salute o distacco per motivi sindacali). Sul menzionato portale delle pubblicazioni ufficiali dello Stato

sono consultabili in formato digitale anche i bollettini ufficiali che le amministrazioni statali sono tenute a pubblicare mensilmente, sui quali vengono riportati atti normativi e disposizioni generali, nonché provvedimenti di organizzazione concernenti anche il personale dell'amministrazione. Per ciò che concerne gli atti riferiti a ciascun dipendente, la normativa di riferimento stabilisce che nei bollettini ufficiali va data notizia, in particolare, degli atti relativi alla nomina, allo stato, alla carriera, ad encomi ed onorificenze, a sanzioni disciplinari, alla responsabilità verso l'amministrazione e i terzi, nonché all'invalidità per causa di guerra o di lavoro e alle infermità contratte per causa di servizio (art. 24, commi 1 e 3, d.P.R. 3 maggio 1957, n. 686). Anche in tale caso si ritiene opportuno suggerire che nella predisposizione di tali pubblicazioni, rese disponibili on line, le amministrazioni interessate riportino solo informazioni pertinenti, non eccedenti e, laddove vengano in rilievo dati sensibili o giudiziari, indispensabili, rispettando il divieto di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute dei dipendenti adottando a tale fine idonei accorgimenti quali l'utilizzo di omissis, diciture generiche o codici numerici. Non vi sono ostacoli, comunque, alla diffusione per via telematica degli atti generali di organizzazione e gestione del personale la cui conoscibilità risponda ad esigenze di carattere informativo diffuso (es. decreti, circolari, bandi di concorso, ecc.).

#### **A. 4. Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica**

1. Le amministrazioni dello Stato, le regioni, comprese quelle a statuto speciale, e le province autonome di Trento e Bolzano, gli enti locali e gli altri enti pubblici sono tenuti ad istituire l'albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci e devono provvedere ad aggiornarlo annualmente (d.P.R. 7 aprile 2000, n. 118). Il previsto regime di conoscibilità, anche on line, dei medesimi albi risponde all'esigenza di rendere trasparente l'azione amministrativa, anche in ordine all'utilizzo delle risorse finanziarie da parte dei soggetti eroganti, nonché all'esigenza di assicurare la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo di concessione dei contributi consentendo l'accesso alle relative informazioni. Entrambe le su esposte esigenze sono soddisfatte mediante la pubblicazione, sui siti delle pubbliche amministrazioni individuate dalla norma in esame, degli elenchi di beneficiari di provvidenze economiche e di altri atti che riconoscono agevolazioni, sussidi o altri benefici. In tali elenchi possono essere riportati i soli dati necessari all'individuazione dei soggetti interessati (nominativi e relativa data di nascita), l'esercizio finanziario relativo alla concessione del beneficio, nonché l'indicazione della "disposizione di legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni" medesime (art. 1, comma 2, del d.P.R. n. 118/2000). Non risulta invece giustificato diffondere ulteriori dati non pertinenti quali l'indirizzo di abitazione, il codice fiscale, le coordinate bancarie dove sono accreditati i contributi, la ripartizione degli assegnatari secondo le fasce dell'Indicatore della situazione economica equivalente-Isee, ovvero informazioni che descrivano le condizioni di indigenza in cui versa l'interessato. Non devono inoltre essere riportate negli albi diffusi on line informazioni idonee a rivelare lo stato di salute degli interessati (artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del Codice). Si pensi, in tale caso, all'indicazione:

- dei titoli dell'erogazione dei benefici (es. attribuzione di borse di studio a "soggetto portatore di handicap", o riconoscimento di buono sociale a favore di "anziano non autosufficiente" o con l'indicazione, insieme al dato anagrafico, delle specifiche patologie sofferte dal beneficiario);
- dei criteri di attribuzione (es. punteggi attribuiti con l'indicazione degli "indici di autosufficienza nelle attività della vita quotidiana");
- della destinazione dei contributi erogati (es. contributo per "ricovero in struttura sanitaria oncologica"). Per quanto riguarda le modalità di messa a disposizione dei dati personali contenuti nell'albo, che possono essere riportati nei siti istituzionali dei soggetti pubblici che erogano tali benefici, si suggerisce di privilegiare canali o modalità di ricerca interni ai medesimi siti limitando, attraverso idonei accorgimenti, l'indicizzazione da parte dei motori di ricerca esterni, nonché la creazione di copie cache

presso gli stessi motori di ricerca. Resta invece ferma la possibilità di utilizzare strumenti idonei ad agevolare la reperibilità, all'interno dei siti istituzionali delle amministrazioni, delle informazioni riguardanti i beneficiari individuati nell'albo.

## **B. PUBBLICITÀ DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E ALBO PRETORIO ON LINE**

È necessario verificare se i dati personali contenuti in atti e documenti messi a disposizione sul sito istituzionale devono essere resi conoscibili all'intera collettività dei consociati (quindi liberamente reperibili da chiunque sul sito istituzionale), ovvero ai soli utenti che hanno richiesto un servizio, ovvero agli interessati o ai contro interessati in un procedimento amministrativo (utilizzando in tale caso regole per garantire un'accessibilità selezionata). Nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione on line di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale di cui alla legge n. 69/2009, risulta sproporzionato, rispetto alla finalità perseguita, consentirne l'indiscriminata reperibilità tramite i comuni motori di ricerca, essendo invece ragionevole delimitarne la pubblicazione in una sezione del sito istituzionale, limitando l'indicizzazione dei documenti e il tempo di mantenimento della diffusione dei dati con gli accorgimenti indicati nel par. 5 delle presenti Linee guida.

### **B. 1. Concorsi e selezioni pubbliche**

L'ordinamento prevede particolari forme di pubblicità per gli esiti delle prove concorsuali e delle graduatorie finali di concorsi e selezioni pubbliche (es. affissione presso la sede degli esami, pubblicazione nel bollettino dell'amministrazione interessata o, per gli enti locali, all'albo pretorio). Tale regime di conoscibilità assolve principalmente alla funzione di rendere note le decisioni adottate dalla commissione esaminatrice e dall'ente pubblico procedente anche per consentire il controllo sulla regolarità delle procedure concorsuali o selettive da parte dei soggetti interessati. Le previsioni normative che disciplinano la pubblicazione di graduatorie, esiti e giudizi concorsuali prevedono espressamente la diffusione dei relativi dati personali, anche mediante l'utilizzo del sito istituzionale dell'amministrazione di riferimento. Al riguardo, devono ritenersi appropriate quelle modalità di diffusione on line di graduatorie, esiti e giudizi concorsuali che consentono di rendere agevolmente conoscibili agli interessati i dati personali ivi riportati consultando il sito istituzionale dell'amministrazione pubblica competente, evitando nel contempo che i medesimi dati siano liberamente reperibili utilizzando i comuni motori di ricerca esterni. È invece possibile consentire ai partecipanti alla procedura concorsuale di accedere agevolmente ad aree del sito istituzionale nelle quali possono essere riportate anche eventuali ulteriori informazioni rese disponibili ai soli aventi diritto sulla base della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi (elaborati, verbali, valutazioni, documentazione relativa a titoli anche di precedenza o preferenza, pubblicazioni, curricula, ecc.), attribuendo agli stessi credenziali di autenticazione (es. username o password, n. di protocollo o altri estremi identificativi forniti dall'ente agli aventi diritto, ovvero mediante utilizzo di dispositivi di autenticazione, quali la carta nazionale dei servizi). Devono ritenersi certamente pertinenti ai fini della pubblicazione on line gli elenchi nominativi ai quali vengano abbinati i risultati di prove intermedie, gli elenchi di ammessi a prove scritte o orali, i punteggi riferiti a singoli argomenti di esame, i punteggi totali ottenuti. Appare invece eccedente la pubblicazione di dati concernenti il recapito di telefonia fissa o mobile, l'indirizzo dell'abitazione o dell'e-mail, i titoli di studio, il codice fiscale, l'indicatore Isee, il numero di figli disabili, i risultati di test psicoattitudinali.

### **B. 2. Graduatorie, elenchi professionali ed altri atti riguardanti il personale**

Analoghe cautele devono essere adottate in relazione alle pubblicazioni effettuate nel quadro delle ordinarie attività di gestione di rapporti di lavoro (es., graduatorie di mobilità professionale; provvedimenti relativi all'inquadramento del personale, all'assegnazione di sede, alla progressione di carriera, all'attribuzione di incarichi dirigenziali).

## **C. CONSULTABILITÀ DI ATTI E DOCUMENTI**

*Specifiche disposizioni normative richiedono ai soggetti pubblici di mettere a disposizione atti e documenti amministrativi a persone legittimate o che ne facciano richiesta, al fine di consentire la partecipazione dei consociati all'attività amministrativa o nell'ambito dell'erogazione di servizi. Per attuare tali esigenze sottese alle previste ipotesi di consultabilità di atti e documenti su iniziativa di singoli soggetti, le amministrazioni possono parimenti avvalersi delle tecnologie telematiche, il cui utilizzo generalizzato è anche in tali casi espressamente incentivato dal legislatore allo scopo di facilitare il rapporto con i consociati e incentivare l'utilizzo dei servizi pubblici in rete. Specifiche disposizioni normative richiedono ai soggetti pubblici di mettere a disposizione atti e documenti amministrativi a persone legittimate o che ne facciano richiesta, al fine di consentire la partecipazione dei consociati all'attività amministrativa o nell'ambito dell'erogazione di servizi.*

*In queste ipotesi, risultando determinabili a priori i soggetti o le categorie di soggetti legittimati a conoscere le informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni (es. destinatari del provvedimento, terzi interessati e contro interessati, ecc.), non è in linea generale giustificato, alla luce del principio di proporzionalità, consentire, al di fuori dei casi espressamente previsti, l'accesso on line libero e incondizionato, senza applicare criteri selettivi, alla consultazione di atti e documenti contenenti informazioni personali, specie se aventi natura sensibile.*

*In tale quadro è opportuno, quindi, privilegiare modalità di accessi dedicati ai soli aventi diritto (che ne abbiano fatto specifica richiesta) selezionando, a tal fine, anche preliminarmente, nell'ambito dei singoli atti e documenti, le sole informazioni da rendere consultabili.*

*Si ritiene utile evidenziare che le informazioni ritenute non pertinenti o eccedenti ai fini della loro pubblicazione on line, ivi comprese quelle idonee a rivelare lo stato di salute, possono naturalmente essere trattate dall'amministrazione competente per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali ed essere oggetto di richieste di accesso da parte degli aventi diritto (es. l. n. 241/1990).*

*In tale prospettiva si ritiene che le informazioni personali contenute in atti e documenti da rendere consultabili possano essere reperibili, ad esempio, a partire da una sezione del sito istituzionale dell'amministrazione ad accesso selezionato (ad es. Intranet o Extranet) o attraverso l'attribuzione alle persone legittimate di una chiave personale di identificazione informatica secondo le regole stabilite in materia dal Codice dell'amministrazione digitale nel caso in cui l'accessibilità ai dati e documenti venga assicurata nell'ambito di servizi erogati in rete dall'amministrazione 32 .*

### **C. 1. Elenchi del collocamento obbligatorio dei disabili**

*Il trattamento dei dati riferito alle persone disabili da parte di soggetti pubblici effettuato nell'ambito delle attività previste dalla disciplina sul collocamento mirato può ritenersi, in termini generali, lecito anche in quanto rispondente alle finalità di rilevante interesse pubblico individuate dal Codice (artt. 73, comma 2, lett.i), e 112, comma 1, lett. a)) 33 . In tale quadro, le disposizioni di legge in materia di diritto al lavoro e di collocamento di disabili appartenenti a categorie protette e centralinisti telefonici non vedenti, nel prevedere la formazione di elenchi e graduatorie dei soggetti che hanno diritto al collocamento obbligatorio, ne stabiliscono un generico regime di pubblicità.*

*Il regime di conoscibilità di tali documenti, stabilito per legge, può essere assicurato anche attraverso la loro messa a disposizione on line, purchè vengano prescelte modalità che ne impediscano la libera consultabilità in Internet, tenuto conto che gli elenchi e le graduatorie del collocamento obbligatorio contengono informazioni idonee a rivelare lo stato di salute delle persone iscritte (nominativi degli interessati associati allo stato di disabilità o all'appartenenza alle altre categorie di aventi diritto al collocamento).*

*Nell'utilizzare le tecnologie telematiche per attuare il previsto regime di pubblicità delle predette liste, le amministrazioni devono, pertanto, adottare idonei accorgimenti volti a impedire che vengano diffusi dati sulla salute (artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del Codice), rendendo conoscibili le informazioni riportate in tali elenchi ai soli soggetti richiedenti per le sole finalità previste dalla specifica normativa di riferimento o a coloro che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti (es. attribuendo a tali soggetti idonee credenziali di accesso, quali username o password, n. di protocollo o altri estremi correlati alla richiesta di iscrizione nelle liste, ovvero ancora predisponendo, nei siti istituzionali, aree ad accesso parimenti selezionato).*

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

**Servizio di Consulenza organizzativo-gestionale in materia di Privacy**  
**STUDIODELTA Srl**

ASL BA - BARI		
U.O.R. (n) Direzione Generale		
PROTOCOLLO		
N. 87027	DEL	18 MAG 2011
CATEGORIA	CLASSE	ASPIRANTE

Alla C.A:

**Responsabile Sistemi Informativi ASL-BA**  
**Referente Privacy ASL-BA**

Bari, li 13-05-2011

**Oggetto : Istruzioni per la pubblicazione sul Web di atti e documenti**

Studiodelta, con riferimento alla vs d.d. n. 03 del 03.01.2011, inerente l' affidamento del servizio di consulenza in materia di Privacy, consegna la seguente documentazione:

1. Istruzioni per la pubblicazione sul Web di atti e documenti

Si precisa che la su citata documentazione viene consegnata brevi mano all'Avv. Luigi Fruscio dell' Ufficio Privacy ASL-BA, in formato cartaceo e digitale editabile per eventuali integrazioni e modifiche.

Direzione Tecnica Studiodelta

Timbro e Firma Tecnica  
Il Direttore Tecnico  
Dr. Nicola Barberini

**Studiodelta.it**  
formazione e tecnologie informatiche

P.IVA 04366410720 - R.E.A. Bari 310245 - Capitale Sociale I.V. Euro 100.000,00

**Studiodelta S.r.l.**  
Sede Legale e Operativa  
Via G. Amendola, 162/1  
Executive Center  
70126 Bari (Italy)  
Tel [+39] 080.546.18.60  
Fax [+39] 080.546.18.78

info@studiodelta.it  
www.studiodelta.it





REGIONE PUGLIA

ASLBA

**Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari**

**DIREZIONE GENERALE**  
*UFFICIO DI STAFF*  
**REFERENTE AZIENDALE PRIVACY**

Referente  
Aziendale Privacy  
Avv. Luigi Fruscio

Prot. n. 8834/1

Bari, li 19 MAG. 2011

Si trasmette solo via fax

Spett.le  
**Società**  
**STUDIODELTA s.r.l.**  
Via G. Amendola n. 162/1  
Tel. 080.5461860  
Fax 080.5461878

**OGGETTO: Istruzioni per la pubblicazione sul Web di atti e documenti amministrativi.  
RISCONTRO**

Facendo seguito al Vs deposito del 13 maggio c.m. avente ad oggetto <Istruzioni per la pubblicazione sul Web di atti e documenti>, si porta alla Vs conoscenza che la regione Puglia con **Delibera di Giunta Regionale n. 1101 del 16.05.2011** ha predisposto <Linee Guida per i siti web delle Aziende ed Istituti Pubblici del SSR e per l'utilizzo della posta elettronica certificata>.

Pertanto, si chiede alla SV di prendere atto e conoscenza della predetta delibera regionale, per eventuali adattamenti del testo di regolamento depositato alle disposizioni regionali richiamate.

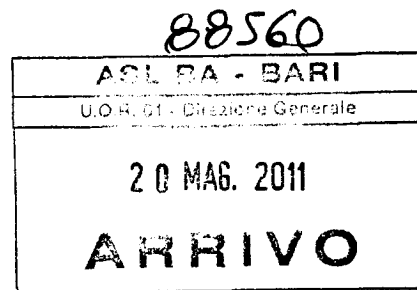
Seguirà invio completo della Delibera di G.R. n. 1101 del 16.05.2011, con allegati, tramite posta elettronica.

Cordiali saluti.

**Il Referente Aziendale Privacy**  
**ASL Provincia di Bari**  
Avv. Luigi Fruscio

## Luigi Fruscio

**Da:** Nicola Barberini [n.barberini@studiodelta.it]  
**Inviato:** giovedì 19 maggio 2011 17.39  
**A:** Luigi Fruscio  
**Oggetto:** R: istruzioni pubblicazioni di atti sito web  
**Allegati:** image001.png



Egregio Avv. Fruscio,

con la presente comunicazione dichiaro di prendere atto della delibera di Giunta Regionale n.1101 del 16.05.2011 dal titolo "Linee Guida per i siti web delle Aziende ed Istituti Pubblici del Servizio Sanitario Regionale e per l'utilizzo della posta elettronica certificata" ma, considerata la diversità di contenuti e finalità rispetto alla documentazione consegnata avente ad oggetto "Istruzioni per la **pubblicazione sul Web** di atti e documenti" (*Deliberazione del 2 marzo 2011 – Garante Privacy*), si ritiene non necessaria alcuna modifica al testo del regolamento consegnato.

Pertanto, provvederemo successivamente alla consegna di ulteriore documentazione in riferimento alle Linee Guida secondo delibera n.1101 del 16.05.2011.

Cordiali saluti

Dr Barberini Nicola



**Studiodelta srl**  
Bari - Via G. Amendola 162/1 Executive Center  
Tel. 0805461860  
Cell. 3283607738  
Fax. 0805461878  
[www.studiodelta.it](http://www.studiodelta.it)



Prima di stampare, pensa all'ambiente \*\* Think about the environment before printing

---

**Da:** Luigi Fruscio [mailto:referente.privacy@asl.bari.it]  
**Inviato:** giovedì 19 maggio 2011 15.54  
**A:** Nicola Barberini  
**Oggetto:** istruzioni pubblicazioni di atti sito web  
**Priorità:** Alta

**OGGETTO: Istruzioni per la pubblicazione sul Web di atti e documenti amministrativi. RISCONTRO**

Facendo seguito al Vs deposito del 13 maggio c.m. avente ad oggetto <Istruzioni per la pubblicazione sul Web di atti e documenti>, si porta alla Vs conoscenza che la regione Puglia con **Delibera di Giunta Regionale n. 1101 del 16.05.2011** ha predisposto <Linee Guida per i siti web delle Aziende ed Istituti Pubblici del SSR e per l'utilizzo della posta elettronica certificata>.

Pertanto, si chiede alla SV di prendere atto e conoscenza della predetta delibera regionale, per eventuali adattamenti del testo di regolamento depositato alle disposizioni regionali richiamate.